

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОВЕТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ СО «СПЛ»
К.М. Арестанов

« 29 » 01 2016 г.

Введено в действие приказом
директора

№ 06 от « 29 » 01 2016 г.

Решение педагогического совета,

протокол

№ 15 от « 29 » 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам, соответствующим требованиям ФГОС СПО в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Советский политехнический лицей».

р.п. Стенное, 2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» ст. 59; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; ФГОС СПО.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ СО «СПЛ».

1.4. Целью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования с учетом требований работодателей.

1.5. Настоящее положение определяет подходы и требования к разработке Программ ГИА выпускников ГБПОУ СО «СПЛ».

1.6. При отсутствии аккредитации по укрупненной группе профессий проводится процедура аккредитации отдельной профессиональной образовательной программы.

1.7. Государственная итоговая аттестация проводится по завершению освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

1.8. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

1.9. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации осуществляется непосредственно организацией, осуществляющей образовательную деятельность, при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

II. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

- ✓ защита выпускной квалификационной работы;
- ✓ государственный(ые) экзамен(ы) (в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования).

2.2. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.3. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2.4. Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Выпускная квалификационная работа выполняется выпускниками в виде:

- ✓ выпускной практической квалификационной работы;
- ✓ письменной экзаменационной работы.

2.5. Необходимым условием допуска к итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении им теоретического материала и производственного обучения (учебной практики и производственной практики) по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, дневники и характеристики с мест прохождения производственной практики.

2.6. Темы выпускных квалификационных работ определяются ГБПОУ СО «СПЛ». Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.7. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентом оформляется приказом руководителя ГБПОУ СО «СПЛ».

2.8. Для выполнения выпускной практической квалификационной работы по профессии разрабатывается график проведения, который утверждается директором ГБПОУ СО «СПЛ».

2.9. Выпускная практическая квалификационная работа по подготовке квалифицированных рабочих, служащих должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, служащего предусмотренного ФГОС. Обязательные требования – соответствие тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Студенты выполняют практическую квалификационную работу отдельно по каждой профессии общероссийского классификатора, входящей в интегрированную профессию по подготовке квалифицированных рабочих, служащих.

2.10. Для объективной оценки выполнения выпускной практической квалификационной работы используются технические условия и критерии оценок. При оценке практической работы учитывается качество выполненной работы, точность соблюдения заданного технологического режима и правил безопасного труда, правильность выполнения трудовых приемов, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, нормативно-технологической документацией, выполнение норматива времени, умение применить полученные знания на практике.

2.11. Студентам, отлично успевающим по учебным дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклов, производственного обучения, может быть выдано задание на выпускную практическую квалификационную работу, которое требует более высокого уровня квалификации, чем предусмотренный квалификационной характеристикой.

2.12. Письменная экзаменационная работа (далее - ПЭР) должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных ФГОС по данной профессии. ПЭР должна выявить общепрофессиональную и специальную подготовку студентов, их знания современной техники и технологии, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

2.13. Темы ПЭР разрабатываются преподавателями специальных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются методическими комиссиями, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.14. ПЭР должна содержать описание технологического процесса, краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также охрану труда и технику безопасности при производстве данного вида работ. Общий объем работы 10-15 страниц печатного текста (по одной профессии) с приложениями. Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4. Шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервал. При

выполнении ПЭР аттестуемый вправе проконсультироваться с соответствующими преподавателями, мастерами производственного обучения, работниками предприятий.

2.15. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензию составляет преподаватель спецдисциплины профессионального цикла ГБПОУ СО «СПЛ».

2.16. Пояснительная записка ПЭР выполняется в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД и должна содержать:

- ✓ титульный лист;
- ✓ задание на письменную экзаменационную работу;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ общую часть;
- ✓ технологическую часть;
- ✓ раздел по охране труда и технике безопасности;
- ✓ графическая часть;
- ✓ экономическая часть;
- ✓ выводы;
- ✓ перечень используемой литературы;
- ✓ приложения.

2.17. Задание на ПЭР оформляется в соответствии с установленными требованиями (*Приложение 1*).

2.18. Титульный лист в ПЭР оформляется согласно установленным требованиям (*Приложение 2*).

2.19. Во введении раскрывается роль профессии и перспективы её развития в современных условиях с учётом особенностей региона. В общей части описывается назначение и устройство оборудования, его техническая характеристика. Дается краткая характеристика изделия, узла (детали), приготовления блюд, изготавливаемого при выполнении ПЭР.

2.20. Технологическая часть должна содержать не менее 50% общего объёма пояснительной записки и должна содержать описание технологического процесса, материалов и приспособлений, используемых при изготовлении изделия, узла (детали), приготовления блюд. Технологический процесс оформляется в соответствии с установленными требованиями и прилагается к пояснительной записке.

2.21. Раздел по охране труда и технике безопасности раскрывает основные положения охраны труда и технике безопасности при изготовлении изделия, узла (детали), приготовления блюд.

2.22. Экономическая часть содержит расчёт затрат на изготовление изделия, узла (детали), приготовления блюд (составляется смета расходов или калькуляция).

2.23. Выводы содержат оценку выбранного способа изготовления изделия, узла (детали), приготовления блюд.

2.24. Перечень используемой литературы составляется в соответствии со стандартом, регламентирующим правила составления списков литературы и документов.

2.25. Приложения включает в себя формы заполнения основных документов технологического процесса.

2.26. ПЭР после выполнения подписывается руководителем, который оформляет отзыв на ПЭР (*Приложение 3*), знакомит с ним выпускника и подписывает ПЭР у заместителя директора по УПР.

2.27. Отзыв на ПЭР выпускника должен включать:

- ✓ заключение о соответствии ПЭР заданию и требованиям ФГОС;
- ✓ оценку новизны и практической значимости ПЭР;
- ✓ вывод (оценка) о качестве выполнения ПЭР.

2.28. Защита ПЭР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии.

2.29. На защиту ПЭР отводится до 20 минут.

2.30. Защита ПЭР включает:

- ✓ доклад выпускника (не более 10 минут);
- ✓ ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

2.31. Защита ПЭР оценивается государственной экзаменационной комиссией в оценке: отлично (5); хорошо (4); удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

2.32. При оценке ПЭР учитывается умение аттестуемого самостоятельно осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, выбрать оптимальную технологию, произвести необходимые расчеты, подобрать соответствующее оборудование, инструмент, продукты питания и т.п.

2.33. ПЭР должна быть выполнена аттестуемым и оценена преподавателем спецдисциплин профессионального цикла до начала ГИА не позднее, чем за один месяц до защиты выпускной квалификационной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

2.34. Оцененные ПЭР хранятся в учебной части, а задва-три дня до заседания государственной экзаменационной комиссии выдаются обучающимся для подготовки к защите.

2.35. Программы государственных итоговых аттестаций готовит преподаватель спецдисциплин профессионального цикла; требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний разрабатываются преподавателем спецдисциплин профессионального цикла совместно с мастером производственного обучения; обсуждаются на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и утверждаются руководителем ОУ.

III. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. Государственная экзаменационная комиссия создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- ✓ комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- ✓ решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- ✓ разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям среднего профессионального образования.

3.3. Государственная экзаменационная комиссия создается по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией. При необходимости могут создаваться несколько государственных экзаменационных комиссий по одной образовательной программе.

3.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.5. Председателем государственной экзаменационной комиссии не может быть работник данной образовательной организации.

3.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации, по представлению образовательной организации.

3.7. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены заместитель директора по учебной - производственной работе, заместитель директора по учебно – методической работе.

3.8. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав членов государственной экзаменационной комиссии

утверждается приказом директора ОУ. Численность государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек.

3.9. На заседания государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ СО «СПЛ» представляются следующие документы:

- ✓ Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности согласно федеральному государственному образовательному стандарту;
- ✓ Программа государственной итоговой аттестации;
- ✓ Приказ о закреплении темы выпускной квалификационной работы за студентами (с указанием руководителей и сроков выполнения);
- ✓ Сводная ведомость итоговых оценок дисциплин (курсов, модулей);
- ✓ Приказ директора ГБПОУ СО «СПЛ» о допуске студентов к ГИА;
- ✓ Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- ✓ Журналы теоретического и производственного обучения;
- ✓ Дневники, отчеты, характеристики о прохождении производственной практики;
- ✓ Наряды (протоколы) на выполнение выпускных практических квалификационных работ;
- ✓ Письменные экзаменационные работы.

3.10. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года. 1 Часть 10 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2. Порядок проведения ГИА разрабатывается ГБПОУ СО «СПЛ» на основании настоящего Порядка и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Студенты обеспечиваются программами проведения ГИА, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

4.3. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. Результаты любой из форм ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

4.5. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

4.6. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику ГБПОУ СО «СПЛ» и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения ГИА.

4.7. Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по ГИА, остальные оценки – «хорошо», выдается диплом с отличием.

4.8. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

4.9. Лица, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, при восстановлении в образовательной организации повторно проходят ГИА в порядке, определяемом ГБПОУ СО «СПЛ».

4.10. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.11. Порядок повторного прохождения ГИА определяется ГБПОУ СО «СПЛ» самостоятельно. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательным учреждением не более двух раз.

4.12. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти ГИА без отчисления из ГБПОУ СО «СПЛ».

4.13. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

4.14. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами. Хранение протоколов осуществляется в прошнурованном виде. Прошнурованные

протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве ГБПОУ СО «СПЛ» в течение 75 лет.

4.15. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора ГБПОУ СО «СПЛ».

4.16. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе (Приложение 4), который обсуждается на педагогическом совете ГБПОУ СО «СПЛ».

4.17. После прохождения ГИА студентам предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление студентов в связи с получением образования.

2 Часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598)

3 Часть 17 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598)

V. Хранение выпускных квалификационных работ

5.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в ГБПОУ СО «СПЛ» три года. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой по приказу директора ГБПОУ СО «СПЛ», которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

5.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

5.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах ГБПОУ СО «СПЛ».

5.4. По запросу предприятия, учреждения, организации директор ГБПОУ СО «СПЛ» имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ выпускников. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права выпускника.

5.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в

течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает

решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УПР
ГБПОУ СО «СПЛ»

_____/_____/_____
«____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

для письменной экзаменационной работы

Обучающемуся _____

ГБПОУ СО «СПЛ» Группа № _____

Профессия - _____

Профессия ОК - _____

Тема задания _____

Дата выдачи работы «_____» _____ 20__ г.

Срок сдачи работы «_____» _____ 20__ г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке

А. Спецтехнология

1. Описать технологическую последовательность операций с учётом передовых приёмов труда

2. Характеристики применяемых материалов при данных работах и потребность материалов по заданию _____

3. Правила техники безопасности при выполнении данных работ _____

Б. Организация и производство работ

1. Организация рабочего места (виды применяемого оборудования, инструментов и приспособлений) _____ при _____ выполнении _____ заданного процесса _____

В. Перечень графической части (Приложения)

Структура письменной экзаменационной работы:

1. Титульный лист
2. Задание на письменную экзаменационную работу
3. Содержание
4. Введение
5. Общую часть
6. Технологическую часть
7. Раздел по охране труда и технике безопасности
8. Графическая часть
9. Экономическая часть
10. Выводы
11. Перечень используемой литературы
12. Приложения

Перечень рекомендованной литературы

Перечень Интернет ресурсов

Задание выдал преподаватель _____ / _____ /

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Советский политехнический лицей»

Код _____
профессия _____

К защите допущен (а)
Зам. директора по УПР _____ / _____ /

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выпускник _____

Группа № _____

Работа выполнена _____

Руководитель работы _____ / _____ / «__»
_____ 20__ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Консультант по
практической части _____ / _____ / «__»
20__ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель
методической комиссии _____ / _____ / «__»
20__ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

р.п. Степное 20__-20__ г.

ОТЗЫВ

О ВЫПОЛНЕНИИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обучающийся _____

ГБПОУ СО «СПЛ» Группа № _____

Профессия _____

Профессия ОК _____

Тема задания _____

1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы _____

2. Соответствие заданию по объёму и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы _____

3. Положительные стороны работы _____

4. Недостатки в пояснительной записке и её оформлении _____

5. Характеристика графической части работы _____

6. Степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов тем _____

Оценка работы руководителем _____

Руководитель работы _____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.

Зам. директора по УПР _____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.

РЕКОМЕНДАЦИИ
по структуре и содержанию отчета председателя
Государственной экзаменационной комиссии
по программам среднего профессионального образования
в ГБПОУ СО «СПЛ»

Документы, необходимые для подготовки отчета председателя ГЭК

Отчет председателя ГЭК готовится в целом по профессии.

Заместитель директора по УПР предоставляет Председателю ГЭК для подготовки отчета все нормативные документы, утвержденные в лице:

Положение о проведении государственной итоговой аттестации (далее ГИА), ФГОС.

1. Программа ГЭК по профессии.
2. Копия приказа директора об утверждении состава ГЭК (списочный состав ГЭК).
3. Копия приказа по лицу о допуске к сдаче государственных экзаменов (защите выпускной квалификационной работы (далее ВКР).
4. Итоговые ведомости учащихся – выпускников по данной профессии.
5. Перечень утвержденных тем ВКР.

Председатель ГЭК готовит отчет в 2 экземплярах и представляет:

- 1 экземпляр – в учебную часть ГБПОУ СО «СПЛ»;
- 1 экземпляр – для выступления на педагогическом Совете лицея.

Отчет Председателя ГЭК готовится в 10-дневный срок после окончания работы ГЭК, рассматривается и утверждается на заседании Педагогического Совета ГБПОУ СО «СПЛ».

ОТЧЕТ
о работе Государственной экзаменационной комиссии
по приему аттестационных испытаний обучающихся по профессии
(код) _____

(наименование профессии)
в ГБПОУ СО «СПЛ»
в 20__-20__ учебном году

1. Введение

Работа аттестационной комиссии осуществлялась в соответствии с Положением об организации государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

2. Номер и дата приказа директора об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК)

Председатель Государственной экзаменационной комиссии -

(ФИО, должность)

Состав Государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом директора ГБПОУ СО «СПЛ» № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Ответственным за организацию и проведение процедуры ГИА в лицее назначен

(ФИО, должность).

К государственной итоговой аттестации допущено _____ обучающихся.

3. Состав ГАК

Перечислить состав ГЭК, указав Ф.И.О. членов комиссии, начиная с председателя, заместителя, их должность, место работы. Данные можно занести в таблицу.

4. Даты начала и окончания работы ГЭК, перечень видов государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)

Указать сроки работы ГЭК, виды ГИА: государственный итоговый экзамен по дисциплине (наименование дисциплины), защита выпускной квалификационной работы.

5. Анализ экзаменационных материалов и тем выпускных квалификационных работ

Отметить структуру и содержание экзаменационных билетов, соответствие вопросов программе обучения и требованиям квалификационной характеристики, направленность экзамена на выявление у выпускника практических навыков и умений, сбалансированность теоретической и практической части экзамена.

Отметить, соответствует ли тематика экзаменационных материалов и ВКР ФГОС.

6. Результаты государственных экзаменационных испытаний

(Отдельно по экзамену и защите ВКР)

№ группы профессии	Всего выпускников	Допущено к ГИА	Количество сдававших (защищавших ВКР)	Получили оценки (количество, процент)				Средний балл
		всего		«5»	«4»	«3»	«2»	

7. Анализ результатов

Дать характеристику общему уровню подготовки выпускников по профессии на основе информационно-статистического материала, приведенного в п.б

- *отметить общекультурное развитие экзаменуемых обучающихся,*
- *выделить наиболее яркие ответы и защиты ВКР;*
- *отметить вопросы, которые вызвали затруднения у выпускников;*
- *указать темы лучших ВКР (рекомендуется указать Ф.И.О. обучающегося и руководителя, тему, дать характеристику работе);*
- *отметить использование в процедуре защиты иллюстративных материалов, информационных и телекоммуникационных технологий, мультимедиа и др.*
- *сопоставить результаты ГИА с результатами прошлого года.*

8. Итоги проведения ГИА

Отметить положительные и (если есть) отрицательные стороны в подготовке обучающихся по данной профессии, а также в организации и проведении аттестационных испытаний:

- *дать оценку качеству теоретической и практической подготовки выпускников;*
- *определить уровень организации и проведения ГИА;*
- *охарактеризовать состояние учебно-отчетной документации, перечисленной в разделе « Подготовка отчета председателя ГЭК»;*
- *указать на наличие необходимого материально-технического и учебно-информационного обеспечения процедур испытаний (техническое оснащение кабинетов, использование презентаций и раздаточного материала при защите ВКР и др.)*

9. Общие итоги работы ГЭК

№ группы	Выдано дипломов	
	Всего	в т.ч. с отличием

10. Предложения, замечания и рекомендации председателя ГЭК

Предложения и рекомендации могут касаться как содержательной, так и организационной частей государственных испытаний.

К ним относятся:

- *рекомендации по повышению качества профессиональной подготовки специалистов;*

- *пожелания по укреплению и наращиванию материально-технической и информационной баз для организации образовательного процесса и проведения исследований;*
- *предложения по выполнению ВКР и возможности их реализации или конкретного использования на практике;*
- *анализ исполнения критических замечаний и рекомендаций ГЭК за предыдущий год;*
- *предложения при подготовке к следующей ГИА.*

11. Подпись председателя ГЭК с расшифровкой

Дата составления отчета (*не позднее 10 дней после окончания работы ГЭК*).

12. Отметка об утверждении отчета заседания

Педагогического Совета

Отчет рассмотрен и утвержден на Педагогическом Совете протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор ГБПОУ СО «СПЛ»

К.М. Арестанов

М.П.